



**Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

GABINETE DO REITOR

Portaria nº 194, de 03 de julho de 2024.

Estabelece as diretrizes para concessão, parcelamento, interrupção e outras providências relacionadas às férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, professores substitutos e visitantes, na Universidade Federal do Ceará (UFC).

A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, na forma do que dispõe o Art. 25, alínea “s”, do Estatuto da UFC; e

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União e da autarquias e das fundações públicas federais; e

CONSIDERANDO a Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e de servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União ; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 12, de 14 de março de 2022 que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC sobre os pagamentos relativos às indenizações e às devoluções relacionadas às férias,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, dos professores substitutos e dos professores visitantes, da Universidade Federal do Ceará – UFC, deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos na Orientação Normativa 02, de 23 de fevereiro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos – SRH do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPOG, complementados nesta Portaria.

Art. 2º O sistema eletrônico adotado pela Universidade Federal do Ceará (UFC) é a ferramenta do Governo Federal constante no aplicativo SouGov, e os dados inseridos nesta ferramenta são replicados no Sistema Integrado de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos (SIGPRH).

Art. 3º A gestão das férias nas unidades compete a cada gestor, que deve decidir o período mais conveniente para o gozo das férias dos servidores, de acordo com o interesse da administração, garantindo a adequada distribuição de pessoal para assegurar o atendimento ao cidadão e a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas.

Parágrafo único. A gestão das férias dos servidores do Complexo Hospitalar da UFC será de responsabilidade do gestor de cada unidade hospitalar.

Art. 4º É vedado ao docente gozar férias durante o período letivo em que esteja lecionando disciplinas, exceto nas seguintes hipóteses:

I - Reitores, Pró-Reitores, Diretores de Unidades Acadêmicas, Coordenadores de Curso, Coordenadores de Programas Acadêmicos e Chefes de Departamento; e

II - Docentes em situações extraordinárias, com autorização específica do gestor imediato.

Parágrafo único. Nas exceções previstas no inciso II, o docente deverá encaminhar a solicitação à chefia imediata, acompanhada da justificativa da situação extraordinária e, se necessário, de programa de reposição das atividades acadêmicas, a ser realizado dentro do período letivo e correspondente ao tempo de afastamento solicitado.

Art. 5º Os gestores deverão homologar e acompanhar as férias dos servidores e demais agentes de sua unidade no SouGov.

Parágrafo único. Os períodos de programação, alteração e homologação de férias no sistema eletrônico estão atrelados aos períodos de disponibilidade do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) e deverão ser realizados através do SouGov.

Art. 6º As férias podem ser reprogramadas, por interesse da administração e a critério do gestor da unidade, desde que observado o calendário mensal da Agenda Progep divulgada no website da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Parágrafo único. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) divulgar mensalmente, em seu site, o calendário da Folha de Pagamento emitido pelo Governo Federal.

Art. 7º As férias podem ser parceladas em até 3 (três) etapas, se solicitadas pelo servidor e no interesse da Administração Pública.

Parágrafo único. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, sendo considerado como semestre o período de janeiro a junho e julho a dezembro, proibida em qualquer hipótese a acumulação dessas férias.

Art. 8º Durante o período de férias dos servidores e demais agentes públicos, é assegurada a desconexão do trabalho, sendo vedado:

I - Solicitar atividades profissionais aos servidores durante o gozo das férias;

II - Registrar férias sem o efetivo afastamento do servidor; e

III - Gozar as férias em períodos diferentes das previamente homologadas.

Art. 9º O gestor da unidade, nos casos previstos no art. 80 da Lei 8.112/90, pode requerer a interrupção das férias de servidores ou agentes de sua unidade, mediante processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com ofício direcionado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§1º O ofício indicado no caput deverá incluir a previsão legal do pedido, a justificativa da necessidade de interrupção de férias, a data de retorno do servidor às atividades e a data que marcará o início da reprogramação do saldo de dias da parcela interrompida.

§2º A interrupção somente poderá ser solicitada a partir do segundo dia da parcela de férias que será interrompida, sendo o primeiro dia dessa parcela considerado como dia de gozo de férias.

Art. 10. É de responsabilidade do servidor manter atualizado seu cadastro funcional, o qual deverá incluir e-mail institucional válido, para recebimento de notificações relativas à programação de férias.

Art. 11. Os servidores cedidos ou requisitados para outros entes (municipais ou estaduais) ou para órgãos não integrantes do Sistema SIAPE deverão enviar, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, conforme prazo do aplicativo SouGov, um ofício da chefia imediata do órgão cessionário contendo a programação de férias para o período solicitado.

Art. 12. Os casos omissos no presente normativo serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Fica revogada a Portaria nº 188, de 26 de junho de 2024.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Prof^a. Diana Cristina Silva de Azevedo
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **DIANA CRISTINA SILVA DE AZEVEDO, Vice-Reitor no Exercício da Reitoria**, em 03/07/2024, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5018908** e o código CRC **F18EF5B7**.